

URZĄD MIASTA KUTNO
plac Marszałka J. Piłsudskiego 18
99-300 Kutno

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DLA 1 OSOBY
(KOBIETY/MĘŻCZYZNY) - KTÓRA BĘDZIE ZATRUDNIONA NA STANOWISKU INSPEKTORA
W WYDZIALE INWESTYCJI W URZĘDZIE MIASTA KUTNO**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- cały etat w ramach umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.

I. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie-o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe oraz 3 letni staż pracy na umowę o pracę;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku budownictwo, inżynieria środowiska lub architektura;
- 2) umiejętność kosztorysowania;
- 3) udokumentowane minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w organach administracji rządowej lub samorządowej;
- 4) znajomość regulacji prawnych, w szczególności z zakresu ustaw: prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 5) umiejętność obsługi komputera (znajomość środowiska MS Office, programów Norma, Auto cad);
- 6) predyspozycje osobowościowe: kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, unikanie sytuacji konfliktowych, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, rzetelność, samodzielność, skrupulatność i terminowość w prowadzeniu spraw wynikających z zakresu obowiązków służbowych, umiejętność interpretowania przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie;
- 7) interdyscyplinarne podejście do zagadnień związanych z realizowanymi zadaniami;
- 8) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- 1) prowadzenie inwestycji miejskich od etapu projektowania, poprzez realizację do etapu użytkowania (wyłonienie pracowni projektowej, nadzór nad pracami projektowymi, współdziałanie z jednostkami administracji samorządowej i rządowej w celu uzyskania stosownych decyzji i zezwoleń niezbędnych do prowadzenia inwestycji, wyłonienie wykonawcy robót i inspektora nadzoru, koordynatora prac);
- 2) zapewnienie nadzoru technicznego oraz efektywnego wykorzystania środków na inwestycje miejskie;
- 3) nadzór przy realizacji zadań inwestycyjnych pod względem zgodności z dokumentacją projektową, zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym, terminowości fakturowania i finansowania etapów robót;
- 4) udział w prowadzeniu i kontroli dokumentacji finansowej inwestycji;
- 5) sporządzanie dowodów OT, PT i MT na realizowane zadania;
- 6) współdziałanie z organami administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego;
- 7) sporządzanie projektów umów o roboty budowlane, prace projektowe itp.;
- 8) przeprowadzanie postępowań na zadania inwestycyjne, remontowe i projektowe w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych;
- 9) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej w zakresie inwestycji miejskich oraz remontów (rejstry faktur, rejstry umów, karty wydatków itp.);
- 10) wywiązywanie się i rozliczanie z nałożonych i wykonanych zadań inwestycyjnych wynikających z

planu budżetu miasta dla Wydziału Inwestycji na dany rok.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miasta w Kutnie pl.Marsz.J. Piłsudskiego 18. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, z windą. Stanowisko pracy na III piętrze budynku od pl.Marsz.J. Piłsudskiego. Długotrwała praca przy komputerze, wymuszona siedząca pozycja ciała oraz praca na terenie miasta Kutno.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza można pobrać ze strony BIP Urzędu Miasta Kutno);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia (druk oświadczenia można pobrać ze strony BIP Urzędu Miasta Kutno) o :
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie naboru (druk oświadczenia można pobrać ze strony BIP Urzędu Miasta Kutno),
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) zapoznaniu się z obowiązującym Regulaminem zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Kutno i zobowiązaniu się do jego przestrzegania,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego zgodnie z art. 11 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) inne dokumenty (zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy) dokumentujące posiadane kwalifikacje i umiejętności.

VI. Informacje dotyczące postępowania w trakcie naboru:

- 1) Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych otrzymują pisemną informację z podaniem przyczyny odrzucenia kandydatury, a także terminem odbioru dokumentów. Po tym terminie dokumentacja zostanie niezwłocznie protokolarnie zniszczona.
- 2) Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka będzie przeprowadzona.
- 3) Osoba wyłoniona w drodze naboru, z którą będzie nawiązany stosunek pracy jest zobowiązana przed dniem zatrudnienia przedstawić zaświadczenie o niekaralności.
- 4) W przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.
- 5) Sposób postępowania z dokumentami, które wpłyną do Urzędu Miasta w trakcie naboru przedstawia się następująco:
 - a) dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta po ogłoszonym terminie ich składania nie będą otwierane oraz rozpatrywane i zostaną niezwłocznie protokolarnie zniszczone;
 - b) dokumenty kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i przystąpili do dalszej części konkursu będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze lub od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru – w przypadku nie wyłonienia kandydata;
 - c) kandydaci biorący udział w naborze będą mogli odebrać dokumenty osobiście, w terminie określonym w pkt b) lub od razu po ogłoszeniu wyników naboru. Po odbiór dokumentów będzie można się zgłaszać do Urzędu Miasta Kutno – pokój 233;
 - d) po upływie terminów określonych w punkcie b, dokumenty będą niezwłocznie protokolarnie zniszczone.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych.
- 7) Prezydent Miasta może odstąpić od wyłonienia kandydata na wolne stanowisko pracy na każdym etapie postępowania konkursowego.
- 8) Dokumenty nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie są uwzględniane w prowadzonym naborze.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem: "Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Inwestycji w Urzędzie Miasta Kutno" **w terminie do dnia 2 lutego 2026 roku** włącznie w siedzibie Urzędu Miasta, 99-300 Kutno, plac Marsz. Józefa Piłsudskiego 18 - pok. 233 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji w Urzędzie Miasta Kutno". Za datę złożenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd Miasta datę wpływu).

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kutno, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://umkutno.bip.e-zeto.eu>, na stronie internetowej Urzędu Miasta www.um.kutno.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta znajdującej się przy pokoju 201.

Kutno, dnia 22 stycznia 2026 roku


PREZYDENT MIASTA

Mariusz Sikora